

**Procuratiereglement
Servatius Woningstichting
en
gelieerde dochterondernemingen**

Goedgekeurd in de Raad van Toezicht
vergadering van:
Maastricht, 26 juni 2014

Auteur: Maarten Coenjaerts (Treasurer)
Beheerder: Peter Krijnen
Versie: 16-6-2014

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

PARAGRAAF 1.1 DOELSTELLING

Het vastleggen van de (financiële) bevoegdheden en verantwoordelijkheden (volmachten) binnen de organisatie van Servatius en de aan haar gelieerde dochterondernemingen (hierna Servatius). Tevens geeft het document de bevoegdheden en verantwoordelijkheden weer van Servatius aan derden.

PARAGRAAF 1.2 ALGEMENE OPMERKINGEN

Met betrekking tot dit document gelden enkele algemene opmerkingen

Alle bedragen zijn exclusief de verschuldigde BTW;

(individuele) Procuraties kunnen te allen tijde worden gewijzigd of ingetrokken door de Directeur-bestuurder (exclusief de aan de RvT of haar Commissies gelieerde procuraties);

Overal waar binnen kaders budget staat wordt verwezen naar de kaders van de door de Directeur-bestuurder vastgestelde en door de Raad van Toezicht goedgekeurde begroting van het betreffende jaar;

Beleidskaders zoals het stoplichtenschema, het ondernemingsplan en het investeringsbeleid die door de Raad van Toezicht zijn geaccordeerd gaan voor het Procuratiereglement en het daaraan gekoppelde Procuratieschema;

Vangnetbepaling: indien er onduidelijkheden of niet vermelde zaken in het Procuratiereglement met bijbehorend Procuratieschema staan, dan zijn de MT-leden bevoegd met een limiet tot € 10.000. Bij € 10.000 of meer is de Directeur-bestuurder bevoegd. In deze gevallen dient de Bestuurssecretaris en medewerker Interne Controle vooraf geïnformeerd te worden.

Indien zich omstandigheden voordoen waarin

- dit procuratiereglement niet voorziet en
- waar eerder dan het volgende formele herzieningsmoment van het reglement een voorziening moet worden getroffen,

zal de Directeur-bestuurder contact opnemen met de voorzitter van de Auditcommissie om een oplossing voor de onvoorziene omstandigheid te bespreken.

Gedelegeerde medewerkers die facturen goedkeuren zijn verantwoordelijk voor de controle of de geleverde diensten en/of goederen juist en volledig zijn geleverd;

Binnen de kaders van het budget en het Inkoop en Aanbestedingsbeleid (I&Ab) mogen projectontwikkelaars (medewerkers Vastgoed) tot € 12.500 aan opdrachten verstrekken en facturen goedkeuren. Met betrekking tot het goedkeuren van facturen (geen opdrachtverstrekking): indien de binnenkomende factuur binnen de kaders valt van het budget en het I&Ab en aan het betreffende vastgestelde fase document en fase budget voldoet mag de Ontwikkelaar facturen tot € 250.000 goedkeuren;

De in de bijlage weergegeven limieten gelden ook voor de opvolgers/vervangers van de betreffende personen (**Bijlage C**);

Personen en functiebenamingen die niet genoemd zijn in **Bijlage A** hebben **geen** bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen (intern en extern) en het accorderen van facturen. Uitzondering op het bovenstaande vormt de Treasurer in verband met het arrangeren van leningen, beleggingen en derivaten. De Treasurer moet naast de kaders van het Procuratiereglement opereren binnen de kaders van het Treasury statuut;

Onvoorziene zaken mogen binnen het budget worden afgehandeld (bijvoorbeeld budget planmatig onderhoud). De afwijking mag maximaal 5% van het deelbudget (bijvoorbeeld werksoort schilderwerk) zijn met een maximum van € 10.000. Indien de onvoorziene zaken voorgenoemde limieten overschrijden mag het MT-lid een overschrijding van het maximum tot maximaal € 50.000 goedkeuren. Bij deze goedkeuring door het MT-lid moet de onvoorziene zaak wel binnen het betreffende budget worden afgehandeld. Indien de overschrijding van het maximum € 50.000 of meer bedraagt moet deze door het Management Team worden geaccordeerd;

Voor meerwerk dient een aparte opdracht aangemaakt te worden (werkopdrachtbon);

Het hoofd en medewerkers van de afdeling VvE Diensten hebben geen bevoegdheid met betrekking tot het verstrekken van opdrachten en het accorderen van facturen op naam van Servatius. Het Hoofd VvE Diensten krijgt doormiddel van het vergaderbesluit van de VvE mandaat om op naam van de betreffende VvE opdrachten te verstrekken en facturen te accorderen.

Het Hoofd VvE Diensten is bevoegd om contracten met betrekking tot het aannemen van gemengde VvE's te ondertekenen. Contracten met betrekking tot het aannemen van externe VvE's dienen eerst ter besluitvorming te worden voorgelegd aan het Management Team. Tevens dient aan het bovenstaande altijd een vergaderbesluit van de betreffende VvE aan ten grondslag te liggen.

PARAGRAAF 3.2 BUITEN KADERS BUDGET

Indien de verplichting niet binnen de kaders van het budget past moet additioneel budget aan het Management Team (MT) worden gevraagd. Het voorstel en de accordering door de Directeur-bestuurder dient **schriftelijk** te gebeuren. De Directeur-bestuurder mag met betrekking tot het betreffende afdelingsgebonden budget maximaal voor € 200.000 (excl. BTW) per jaar aan additioneel budget goedkeuren. Servatius breed mag de Directeur-bestuurder voor maximaal € 500.000 per jaar aan additioneel budget accorderen zonder akkoord van de RvT. Iedere accordering dient aan de Raad van Toezicht te worden medegedeeld.

Indien, voor een afdelingsgebonden budget, een additioneel budget van meer dan € 200.000 benodigd is mag de Directeur-bestuurder dit na akkoord van de Raad van Toezicht verstrekken. De Directeur-bestuurder moet tevens vooraf aan de RvT akkoord vragen indien in het betreffende jaar reeds voor € 500.000 aan additioneel budget is verstrekt.

Management Team leden (< € 500.000 per transactie)

Middenkaderleden (< € 10.000 per transactie)

Medewerkers financiële administratie (incl. huurincasso). Deze mogen per huurcontract voor maximaal € 5.000 via pintransacties in ontvangst nemen. Indien het meer dan € 5.000 betreft, dan moet de betreffende leidinggevende de betreffende pintransactie begeleiden

Medewerkers Frontoffice en verhuurmakelaars. Deze mogen per huurcontract voor maximaal € 5.000 via pintransacties in ontvangst nemen. Indien het meer dan € 5.000 betreft, dan moet de betreffende leidinggevende de betreffende pintransactie begeleiden;

Aanvulling kasgelden

Om ervoor te zorgen dat de interne kas kan worden aangevuld heeft het Hoofd Financiële Administratie de bevoegdheid om gelden te pinnen met een limiet van € 1.000 per maand. De pinpas staat op naam van het Hoofd Financiële Administratie. Nadat het Hoofd van de Financiële Administratie de gelden heeft gepind moeten de gelden zo spoedig mogelijk aan de Senior medewerker boekhouding worden overhandigd en direct worden verwerkt in de financiële administratie. De Senior medewerker boekhouding tekent voor in ontvangst name van de gelden van het Hoofd Financiële Administratie. Indien de Senior medewerker boekhouding niet aanwezig is moet de medewerker Interne Controle worden geïnformeerd over de pintransactie.

PARAGRAAF 3.5 ONDERNEMINGSRAAD (OR)

De OR kan binnen het door Servatius aan haar gegeven budget zelfstandig beschikken over de betreffende gelden. Eventuele overschrijdingen van het budget moeten vooraf door de Directeur-bestuurder van Servatius worden geaccordeerd. De verstrekte opdrachten en binnenkomende facturen dienen in een administratie bijgehouden te worden. Jaarlijks dienen zij hierover verantwoording af te leggen aan de Directeur-bestuurder van Servatius.

HOOFDSTUK 4 ONDERTEKENING DOCUMENTATIE

PARAGRAAF 4.1 TEKENEN VAN CORRESPONDENTIE

Het algemene beleid is dat medewerkers hun eigen correspondentie mogen tekenen voor zover het informatie-uitwisseling betreft. De directe leidinggevende geeft hiervoor de kaders aan. Bij twijfel of onduidelijkheid zijn medewerkers verplicht eerst met hun directe leidinggevende te overleggen. Er moet te allen tijde worden voldaan aan het Procuratieschema.

PARAGRAAF 4.2 TEKENEN VAN CONTRACTEN

Leidinggevend en zijn zelfstandig bevoegd om in het kader van de uitoefening van operationele taken van de eigen afdeling documenten, o.a. contracten en samenwerkingsovereenkomsten, te ondertekenen inzake proces – en/of prijsafspraken met derden voor zover deze afspraken alleen werking hebben binnen de eigen afdeling. Er moet te allen tijde worden voldaan aan het Procuratieschema.

HOOFDSTUK 6 NALEVING PROCURATIeregLEMENT

PARAGRAAF 6.1 INTERNE CONTROLE

De medewerker interne Controle is te allen tijde bevoegd om alle activiteiten van Servatius in de breedste zin des woords te toetsen aan het Procuratiereglement met bijbehorend Procuratieschema. De medewerker Interne Controle is bevoegd om buiten de directie om rechtstreeks te rapporteren aan de Raad van Toezicht.

Iedere aanbestedingsopdracht moet door de medewerker Interne Controle achteraf worden getoetst en geaccordeerd. De medewerker Interne Controle is bevoegd vooraf alle gegevens met betrekking tot de aanbesteding in te zien.

PARAGRAAF 6.2 CONTROLEMECHANISMEN

De naleving van dit Procuratiereglement met bijbehorend Procuratieschema zal op de volgende manieren worden geborgd:

Ex ante

Door een afgrenzing in de (financiële) systemen;

Door deponering bij de Kamer van Koophandel;

Door het plaatsen van de stukken op intranet;

Door het overhandigen van de stukken aan nieuwe medewerkers;

Door de controlewerkzaamheden van de medewerker Interne Controle.

Ex post

Door de controlewerkzaamheden van de externe accountant;

Door de controlewerkzaamheden van de medewerker Interne Controle;

Door het opleveren van de maand- en kwartaalrapportage.

PARAGRAAF 6.3 HANDTEKENING EN PARAFENLIJST

In **Bijlage D** staat een overzicht weergegeven van de handtekeningen en parafen van de leidinggevenden.

BIJLAGE A: TEKENBEVOEGDHEID

Tekenbevoegdheid bij opdrachtverstrekking op goedkeuring factuur							
Afdeling	Functie leidinggevende	Naam Leidinggevende	Bij opdracht-verstrekking en goedkeuring facturen		Bij opdracht-verstrekking		Bij goedkeuring facturen
			Autorisatie tot (€)	Functie medewerker	Naam medewerker	Autorisatie tot (€)	
Directie	Directeur-bestuurder	Gert Weenink	Onbeperkt				
Financien	Directeur Financien	Ruud Quaedackers	€ 500.000				
Wonen	Directeur Wonen	Marc Schmidt	€ 500.000	VVE-Regisseur	Vacature	€ 1.000	€ 25.000
Vastgoed	Directeur Vastgoed	René Clement	€ 500.000	Projectontwikkelaar	Ronald Bonten	€ 12.500	€ 250.000 *
				Projectontwikkelaar	Claire Fraats	€ 12.500	€ 250.000 *
				Projectontwikkelaar	Wendy Frijs	€ 12.500	€ 250.000 *
				Projectleider	Hub Tillie	€ 7.500	€ 250.000
				Projectleider	Lex Hupperts	€ 7.500	€ 250.000
				Projectleider	Eric Pluimakers	€ 7.500	€ 250.000
				Beheerder BOG	Hafid Bendaoud	€ 12.500	€ 12.500
				Hoofd Verkoop/Verkoopmanager	Margot Verblesen	€ 12.500	€ 12.500
				Makelaar	Youssef El Olmani	€ 2.500	€ 2.500
				Makelaar	Vivian Beckers	€ 2.500	€ 2.500
				Technisch medewerker niet-DAEB	Lars Ruth	€ 1.500	€ 1.500
				Assetmanager Vastgoed	Claire Fraats		€ 12.500 **
Staf	Bestuurssecretaris/ Hoofd Staf	Alex Meij	€ 50.000	Communicatie adviseur	Martine Ball	€ 5.000	€ 5.000
				Communicatie adviseur	Arianne Kujit	€ 5.000	€ 5.000
				Kwaliteitsadviseur	Frank Teschers	€ 1.000	€ 1.000
				Secretarissen		€ 100	€ 100
HRM	HRM functionaris	Marita Doljen	€ 50.000				
Financien	Hoofd COD	Thierry Ouilton	€ 50.000	Coördinator Facilitaire Zaken	Jo Dassen	€ 12.500	€ 12.500
				Medewerker Facilitaire Zaken	Giel Loysen	€ 1.000	€ 1.000
				Medewerker Facilitaire Zaken	Renee Hofman	€ 1.000	€ 1.000
				Technisch beheerder/I&A-beheerder	Cyril Huntjens	€ 7.500	€ 7.500
Financien	Hoofd Financiële Administratie	Peter Krijnen	€ 25.000	Beheerder MOG	Marianne Meessen	€ 12.500	€ 12.500
Wonen	Hoofd Klant & Wonen	Nico Gijbels	€ 50.000	Regisseur sociaal beheer	Maud Maenen	€ 1.000	€ 1.000
				Regisseur sociaal beheer	Sami Azizi	€ 1.000	€ 1.000
				Coördinator frontoffice	Dre Feijs	€ 1.250	€ 1.250
				Medewerkers frontoffice		€ 750	
Wonen	Hoofd Planmatig Onderhoud	Ger Jansen	€ 100.000	Medewerker PO	Mano Ummels	€ 12.500	€ 50.000
				Medewerker PO	Boudewijn Smeets	€ 12.500	€ 50.000
				Medewerker PO	Andre Bleus	€ 12.500	€ 50.000
				Medewerker PO	Michel Janssen	€ 12.500	€ 50.000
				Medewerker PO	Miriam Roljen	€ 12.500	€ 50.000
				Tech. Controller PO	Jo Defesche	€ 12.500	€ 50.000
				Tech. Controller PO	Frans Bogman	€ 12.500	€ 50.000
				Coördinator Energie & Milieu	Serv Slijpen	€ 12.500	€ 50.000
				Cartotheek Beheerder	Roger Bastin	€ 1.500	€ 1.500
				Technisch Beheerder	Arie Solisa	€ 12.500	
				Technisch Beheerder	Gus Meyer	€ 12.500	
				Technisch Beheerder	Hub Essers	€ 12.500	
Wonen	Hoofd Dagelijks Onderhoud	Harold Engwegen	€ 50.000	Coördinator Opzichters	Roger van Drongelen	€ 12.500	€ 12.500
				Opzichters (5X)		€ 1.500	€ 1.500
				Coördinator Complexbeheerder	Jeu Engelen	€ 12.500	€ 12.500

* Indien additioneel wordt voldaan aan het vastgestelde fase document en bijbehorende fasegerelateerde budget van het betreffende project

** Uitsluitend voor het accorderen van de aanslagen WOZ/RIOG/RIOE/waterschapshelling/zuiveringschapheffing

BIJLAGE C: OVERZICHT VERVANGINGSREGELING

Vervangingsregeling				
Afdeling	Indien afwezig		Plaatsvervanger	
	Functie leidinggevende	Naam Leidinggevende	Functie leidinggevende	Naam Leidinggevende
Directie Financien	Directeur-bestuurder	Gert Weenink	Directeur Wonen	Marc Schmidt
	Directeur Financien	Ruud Quaedackers	Directeur-bestuurder	Gert Weenink
Wonen Vastgoed	Directeur Wonen	Marc Schmidt	Interne controller *	Leon Simon
	Directeur Vastgoed	René Clement	Directeur-bestuurder	Gert Weenink
Staf	Bestuurs-secretaris/ Hoofd Staf	Alex Majj	Directeur Financien	Ruud Quaedackers
HRM	HRM functionaris	Marita Dojjen	Directeur-bestuurder	Gert Weenink
Wonen	Hoofd Klant & Wonen	Noo Gijbels	Directeur Financien	Ruud Quaedackers
			Directeur Wonen	Marc Schmidt
Wonen	Hoofd Planmatig Onderhoud	Ger Jensen	Assetmanager Wonen**	Ellen Peerboom
Wonen	Hoofd Dagelijks Onderhoud	Harold Engwegen	Hoofd Dagelijks Onderhoud	Harold Engwegen
Wonen	Hoofd WE-Diensten	Romeo Daniels	Hoofd Planmatig Onderhoud	Ger Jensen
Financien	Hoofd COD	Thierry Quillon	Directeur Wonen	Marc Schmidt
			Directeur Financien ^	Ruud Quaedackers
Financien	Hoofd Financiële Administratie	Peter Krijnen	Hoofd Financiële Administratie ^^	Peter Krijnen
			Directeur Financien	Ruud Quaedackers

* Voor vervanging bij het doen van betalingen via elektronisch bankieren zal de interne controller de Directeur Financien vervangen. De Directeur-Bestuurder heeft bij de betalingen al een rol, waarbij twee niet identieke personen betalingen moeten accorderen.

** Voor het ondertekenen van huurovereenkomsten kan het hoofd Klant en Wonen ook worden vervangen door de Assetmanager Wonen. Deze zal de contracten tekenen in gevallen waarin de beschikbaarheid van de Directeur Wonen of Directeur-bestuurder het proces te veel zal vertragen.

^ In de rol van Programmamanager wordt het Hoofd COD vervangen door de de Directeur Financien

^^ Voor de lijnverantwoordelijkheid wordt het Hoofd COD vervangen door het Hoofd Financiële Administratie